



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Majorana - Fascitelli"

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

<https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: isis01200r@pec.istruzione.it; isis01200r@istruzione.it



ISIS "MAJORANA - FASCITELLI"
Prot. 0008069 del 28/09/2021
06-09 (Uscita)

Al personale docente

Al personale A.T.A.

Agli alunni e ai loro genitori

Al D.S.G.A.

e, p.c.,

LORO SEDI

Al Sito web

Oggetto: Direttiva sulla vigilanza all'interno dell'istituto a.s. 2021/2022. Responsabilità ed obblighi del personale docente ed A.T.A..

Con la presente si intendono richiamare le disposizioni organizzative già emanate con le note prot. n. 7732/06-11 del 20/09/2021 e n. 7442/01-01 del 16/09/2021 e, a completamento delle stesse, trasmettere la direttiva che segue.

Nel ribadire nuovamente che è vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici atti a registrare immagini o voci durante tutte le attività didattiche e che tale divieto è da intendersi rivolto anche ai docenti ed al personale ATA (cfr. circ. n. 362 del 25/08/1998), "*in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente*" e dell'*"esigenza educativa di offrire ai discenti un modello educativo esemplare da parte degli adulti"*, si richiama:

- **all'attenzione dei Docenti e del personale ATA**, che il dovere di vigilanza sussiste in tutti gli spazi scolastici ed esige la tempestiva segnalazione al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori di eventuali infrazioni o comportamenti degli alunni che turbino il regolare andamento delle attività didattiche, in particolare quando si tratta di episodi di illegalità;
- **all'attenzione dei genitori**, che collaborino affinché il ruolo della scuola possa essere realmente quello di una comunità educante in cui ragazzi e adulti, docenti e genitori, vengano coinvolti in un'alleanza educativa che contribuisca ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire, ma anche obiettivi e valori da trasmettere per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità, come esplicitato nel "Patto Educativo e di Corresponsabilità".

Si invitano **i docenti tutti, in particolare i coordinatori di classe**, a trattare con i propri alunni, nell'ambito della fondamentale educazione alla cultura della legalità, la delicata tematica dell'uso dei dispositivi elettronici e della registrazione e divulgazione di immagini, video, tracce audio, evidenziando la gravità di condotte troppo spesso percepite dagli adolescenti come ordinarie e le implicazioni di responsabilità civile e penale connesse all'uso improprio dei moderni apparecchi multifunzione.

La presente nota va illustrata dal docente coordinatore ed annotata sul registro di classe.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmelina DI NEZZA

Carmelina Di Nezza



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Majorana - Fascitelli"

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

<https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: isis01200r@pec.istruzione.it; isis01200r@istruzione.it



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI** gli artt. 2043, 2047, 2048 del Codice Civile secondo cui, fra i doveri del personale docente, vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;
- VISTO** il CCNL 2007 secondo cui l'obbligo della vigilanza grava anche sui collaboratori scolastici;
- VISTO** l'art. 61 della legge 11/07/1980, n. 312;
- TENUTO CONTO** che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 d.lgs. n. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico, mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza anche in materia di vigilanza;
- CONSIDERATA** l'emergenza epidemiologica in atto;
- VISTO** il Protocollo di Sicurezza scolastica anticontagio da Covid-19 e i relativi allegati, pubblicato con nota prot. n. 7292/01-01 del 14/09/2021;

EMANA

la seguente

DIRETTIVA sulla vigilanza scolastica all'interno dell'istituto per l'a. s. 2021/2022.

La dirigenza dell'I.S.I.S. "Majorana-Fascitelli" intende adottare, in tutte le sedi dell'Istituto, le misure organizzative e le disposizioni di seguito esplicitate riguardanti la vigilanza sugli alunni. La presente direttiva va intesa come integrazione di quanto disciplinato dai Regolamenti già in adozione nel nostro Istituto, delle disposizioni in materia di sicurezza, del Protocollo di Sicurezza scolastica anticontagio da Covid-19 e dei relativi allegati. Tutto il personale è tenuto alla conoscenza e alla applicazione delle stesse, nonché alla segnalazione di eventuali situazioni di difformità rispetto a quanto contenuto nel presente documento.

Massima diffusione della stessa deve essere data da parte del personale:

1. agli alunni, a cura del docente coordinatore;
2. ai genitori, durante gli incontri scuola-famiglia, sia individuali che collettivi, e durante i Consigli di classe previsti a partire dal mese di ottobre.

È altresì prevista la pubblicizzazione all'albo dell'istituzione scolastica ed al sito web.

1. MISURE ORGANIZZATIVE RIGUARDANTI LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN EMERGENZA COVID

Il quadro normativo e i profili di responsabilità sopra richiamati suggeriscono, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, la diligente applicazione delle misure organizzative di seguito riportate. Esse riguardano alcuni momenti particolarmente critici dell'attività scolastica che si aggiungono alla ordinaria vigilanza durante le ore di lezione. Sarà fondamentale, per la gestione degli studenti, in un regime di riduzione all'essenziale degli spostamenti all'interno dell'Istituto, spiegare chiaramente ai ragazzi che la quotidianità non è più quella che si è lasciata prima dell'emergenza epidemiologica e che, attraverso le nuove regole e procedure, insieme, possiamo proteggerci tutti.

2. INDICAZIONI GENERALI

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e si conclude con il termine delle attività didattiche. Tale responsabilità, tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno, spetta in via preminente al personale docente, ma anche il personale ATA è obbligato alla vigilanza con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei riguardi degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nonché durante la ricreazione, con ulteriori compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (art. 44 comma 1 del CCNL 2006/2009).

Considerato dunque che la responsabilità fattuale in materia di vigilanza ricade **quasi totalmente in capo al personale docente dell'Istituto**, è opportuno sottolineare i seguenti aspetti:

- a. la priorità della vigilanza su ogni altro obbligo;
- b. l'inversione dell'onere della prova (nel caso di responsabilità per "*culpa in vigilando*").

Riguardo al **punto a** la Corte dei Conti ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, che ponga il docente nella impossibilità del loro contemporaneo adempimento, il docente stesso è chiamato a scegliere la vigilanza.

Riguardo al **punto b**, ai sensi dell'art. 2048 del Codice civile, qualora un alunno abbia subito un danno nel periodo di tempo nel quale risulta assegnato all'insegnante, viene immediatamente posta a carico di chi era responsabile della sorveglianza una presunzione di omesso controllo. Pertanto, in sede di giudizio, non è a carico del danneggiato l'onere di provare la causa del danno, bensì è onere del docente provare di avere adempiuto l'obbligo di sorveglianza con una diligenza idonea ad impedire il fatto e di non averlo potuto evitare poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino, improvviso.

Tutto ciò premesso e alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento d'istituto, si dispone quanto segue.

3. INGRESSO A SCUOLA

- a. I docenti della prima ora hanno il compito di accogliere gli alunni in classe e vigilare sul loro ingresso. A tal proposito essi dovranno assicurare la loro presenza nella scuola 5 minuti prima dell'avvio delle lezioni (art. 29, comma 5, CCNL scuola 2006-2009).
- b. Gli alunni dovranno trovarsi all'ingresso della scuola di ciascuna sede al suono della campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; a tale segnale dovranno recarsi in classe ordinatamente, indossando la mascherina in dotazione e mantenendo il distanziamento.
- c. I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello all'orario stabilito, 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni e chiudere la porta d'ingresso non appena tutti gli studenti si saranno sistemati nelle relative aule. Anche gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli alunni nelle rispettive aree di assegnazione fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- d. **Eventuali variazioni di aule, determinate unicamente da esigenze didattiche, dovranno preventivamente essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, previa richiesta scritta.**
- e. In caso di assenza di un docente nel proprio piano di servizio, il collaboratore scolastico, temporaneamente responsabile della vigilanza del gruppo classe, darà immediata comunicazione alla dirigenza o ai collaboratori del Dirigente, che provvederanno alla sostituzione secondo le modalità deliberate dagli OOCC.
- f. Gli alunni che giungono a scuola in ritardo, per i quali non si possano applicare le deroghe previste dal Regolamento di Istituto, verranno ammessi in classe alla seconda ora, con obbligo di giustificazione da parte dei genitori entro e non oltre il giorno successivo, ed assegnati alla vigilanza del personale a ciò individuato. Gli studenti del Liceo Scientifico frequentanti la sede Centrale saranno ospitati nell'atrio al I piano, gli alunni della sede del Liceo Classico saranno accolti nell'aula predisposta. **Nessun docente potrà autorizzare l'ingresso degli studenti in ritardo, salvo diversa indicazione della scrivente, anche se in quel giorno è stata programmata una verifica scritta.**
- g. L'insegnante della seconda ora registrerà il ritardo sul registro di classe. Una frequenza di ingressi posticipati superiore a tre in un breve arco temporale dovrà essere segnalata al Dirigente (o ad un suo collaboratore) dal docente coordinatore; quest'ultimo provvederà ad informare le famiglie compilando il modulo disponibile in segreteria didattica.

- h. Il docente di sostegno dovrà segnalare tempestivamente ai collaboratori del Dirigente Scolastico l'assenza dell'alunno seguito. La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e dal docente della classe i quali, in caso di necessità, potranno essere coadiuvati da un collaboratore scolastico.
- i. Ai genitori non è consentito l'ingresso nelle classi; la richiesta di colloqui è disciplinata dalle delibere degli OOCC.

4. VIGILANZA DURANTE IL CAMBIO D'ORA

- a. Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Si sottolinea la necessità di evitare che la classe resti senza la vigilanza di un insegnante. A tal proposito, il docente che non ha precedente impegno deve trovarsi prima del suono della campanella fuori dell'aula in cui presta servizio. Il docente che non ha successivo impegno, deve aspettare in classe il docente che lo sostituisce prima di allontanarsi. Qualora all'orario prefissato dovesse mancare l'insegnante subentrante, il docente uscente affiderà il gruppo di alunni ad altro insegnante o, in mancanza, ad un collaboratore scolastico, il quale dovrà sospendere ogni altra attività per coadiuvare il docente nella vigilanza degli alunni, avvisando tempestivamente il Dirigente e/o un suo collaboratore che la classe è senza copertura. In questo caso, **l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula**, in attesa del docente dell'ora successiva.
- b. In proposito si precisa che eventuali variazioni di orario, dovute, ad esempio, alla somministrazione di verifiche scritte, devono essere segnalate con istanza scritta, all'ufficio di Presidenza che, valutati i motivi, provvederà ad autorizzare o meno le richieste. Conseguentemente il personale interessato non potrà procedere autonomamente a dette variazioni.
- c. Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto e rispettando tutte le misure di prevenzione previste per l'emergenza sanitaria da COVID-19.
- d. Lo spostamento degli alunni da un'aula all'altra, nei laboratori e nelle palestre deve avvenire sempre con la presenza degli insegnanti. Questi vigileranno perché gli alunni non utilizzino attrezzi o macchinari non consentiti.
- e. Se il docente, per motivi urgenti, ha la necessità di assentarsi momentaneamente dalla classe, **provvederà a richiedere l'intervento di un collaboratore scolastico**. Nel caso di gravi impedimenti che non consentano all'insegnante di presentarsi puntualmente o che lo costringano all'uscita prima dell'orario previsto, vanno informati la Dirigenza, il personale di segreteria, nonché un docente collaboratore del Dirigente, che provvederà alla sostituzione.

5. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO E DURANTE LE ATTIVITÀ POMERIDIANE

Considerando la fascia di età degli alunni dell'istituto, specie di quelli frequentanti il primo biennio, durante l'intervallo è senz'altro prevedibile una certa esuberanza che, anche a parere della giurisprudenza in materia, richiede una maggiore attenzione nella sorveglianza.

La ricreazione dovrà essere svolta all'interno della classe e guidata come momento educativo.

La vigilanza viene effettuata dai docenti impegnati nella classe nell'ora in corso, come di seguito esplicitato.

LICEO CLASSICO

CLASSI	ORA	Vigilanza a cura dei:
I piano II piano – Aule 25 - 26 - 28 – 38	11:00 – 11:15	Docenti in servizio alla IV ora Collaboratori scolastici
Aule nuove II piano – Aule 29- 30 - 34 – 35 – 36	10:45 – 11:00	Docenti in servizio alla III ora Collaboratori scolastici

LICEO SCIENTIFICO

CLASSI	ORA	Vigilanza a cura dei:
Piano rialzato II piano – Aule 23- 24 - 25 - 26 - 27 - 28 – 47	10:45 – 11:00	Docenti in servizio alla III ora Collaboratori scolastici
I piano II piano – Aule 29- 30 - 33 - 35 - 36 - 49 – 50	11:00 – 11:15	Docenti in servizio alla IV ora Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, sorveglieranno gli spazi comuni ed i servizi igienici, **verificando il rispetto del divieto di transito da un piano all'altro.**

La vigilanza sugli alunni nelle attività pomeridiane è affidata ai docenti interessati e al personale ATA in servizio.

6. USCITA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e **sempre uno alla volta**, controllandone il rientro. In questo caso il collaboratore scolastico del piano dovrà comunque verificare che l'attività svolta dall'alunno durante il suo temporaneo allontanamento sia tale da non comportare alcun pericolo. **Non è consentito agli studenti transitare da un piano all'altro, fatte salve motivate necessità.**

Tutte le uscite dovranno essere annotate nell'apposito Registro presente nelle classi.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere **evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.** Nel caso in cui l'insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura estrema, dovrà comunque verificare che l'alunno allontanato rimanga sotto la custodia di altri docenti o collaboratori scolastici. Si invitano altresì i docenti a non autorizzare l'uscita dall'aula degli alunni per incombenze legate all'attività didattica (fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

7. VIGILANZA USCITA

L'uscita degli alunni deve essere disciplinata in modo da risultare ordinata e funzionale. Come esplicitato nel Regolamento d'istituto, l'uscita avviene con la vigilanza del personale di turno, **utilizzando esclusivamente i percorsi e le uscite indicate nel Piano di Evacuazione.**

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente fino all'uscita dall'edificio, assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe e garantendo l'adeguato distanziamento. Nello scendere/salire le scale e nel guadagnare l'uscita, si dovranno evitare ingorghi e intralci. Dopo l'uscita non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici; solo eccezionalmente potranno essere accompagnati dal docente o dal collaboratore.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici. **Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente o ad un suo collaboratore eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.**

A tal proposito, come deliberato nella riunione del Collegio dei docenti del 13 settembre, i docenti di Scienze Motorie e Discipline Sportive accompagneranno le proprie classi verso i punti di raccolta, in previsione delle "Prove di evacuazione".

L'accompagnamento lungo le vie fuga delle singole classi è un'azione fondamentale del processo formativo di educazione alla sicurezza previsto a favore degli studenti e del personale di tutto l'Istituto.

Il docente che condurrà la classe lungo la via di fuga (indicata dalla cartellonistica presente in ogni aula e dagli appositi segnali posti sulle pareti dei corridoi) avrà cura di annotare l'attività svolta sul registro elettronico.

Gli stessi docenti dovranno, se non già fatto, procedere con l'aggiornamento degli alunni apri fila e chiudi fila sull'apposita modulistica presente in ogni aula.

Si ribadisce, tuttavia, che tutto il personale è tenuto ad attenersi a quanto previsto dal PIANO DI EVACUAZIONE, che non è prerogativa esclusiva dei docenti di Scienze Motorie, ai quali è affidato il semplice addestramento.

La VIGILANZA IN CASO DI USCITA ANTICIPATA è Disciplinata dal Regolamento d'istituto.

8. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al decreto legge 12 settembre 2013, n. 104, è fatto divieto a tutto il personale, agli studenti, ai genitori, ai visitatori:

- a. di fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne delle sedi;
- b. di utilizzare sigarette elettroniche nei locali chiusi delle sedi.

I collaboratori scolastici e i docenti sono tenuti alla massima vigilanza sul rispetto delle norme in parola, segnalando al Dirigente con tempestività eventuali episodi di violazione del citato decreto legge e delle presenti disposizioni.

La violazione di disposizioni di legge e/o delle disposizioni impartite dal Dirigente e/o delle norme di sicurezza costituisce comportamento rilevante sul piano disciplinare, ai sensi e per gli effetti del Regolamento di Istituto.

Per tutto quanto non espressamente richiamato si fa riferimento al Regolamento di Istituto sul Divieto di Fumo.

9. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nel ricordare che ogni attività didattica, educativa e formativa che non si svolge nell'aula assegnata alla classe, ove non deliberato dagli OO.CC. di questo Istituto, necessita della preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, anche per il tramite di un suo delegato, si rappresenta quanto segue.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce, a tutti gli effetti, prestazione di servizio. Non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

In particolare è necessario porre in atto una vigilanza attenta e scrupolosa nei seguenti momenti:

- la partenza (controllo dei presenti);
- le soste intermedie (controllo dei presenti);
- il rientro (consegna degli alunni alle famiglie);
- la navigazione;
- percorsi su sentieri, nel traffico urbano ed altro;
- la visita a monumenti, musei, mostre.

Essendo tali momenti assimilati ad attività didattica, qualsiasi provvedimento disciplinare preso durante il viaggio sarà ratificato al rientro a scuola.

Nel caso in cui il personale Docente prendesse iniziative autonome non conformi con le regole stabilite e/o con le disposizioni fornite dal Dirigente, ne risponderà personalmente e potrà subire sanzione disciplinare.

10. ESONERI

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie temporaneamente o per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dai genitori e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. **L'esonero riguarda la sola attività pratica, in quanto l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale verrà regolarmente valutato.**

11. TUTELA SANITARIA - INFORTUNI – ADEMPIMENTI

In caso di malore improvviso o di infortunio degli alunni durante l'orario di lezione e/o attività previste dal PTOF, devono essere avvertiti i genitori nel minor tempo possibile e con qualsiasi mezzo o persona a disposizione. Nei casi in cui vi sia anche solo il dubbio di una certa gravità, dopo aver esperito le procedure di cui sopra, è opportuno chiedere immediatamente l'intervento di un medico, facendo intervenire il 118.

Per la tranquillità dell'alunno, l'insegnante vigilerà sull'alunno dopo aver affidato la scolaresca al docente collaboratore o al responsabile del plesso. In caso di impossibilità di affidare gli alunni ad altri docenti, verranno coinvolti i collaboratori scolastici che effettueranno servizio di assistenza. Ogni plesso è dotato di una cassetta con materiale di pronto soccorso. In caso di malore dell'insegnante, il responsabile di plesso affida la scolaresca ad un docente disponibile o, eventualmente, al collaboratore scolastico.

Ogni singolo infortunio deve essere immediatamente segnalato al Dirigente Scolastico a mezzo di specifica relazione scritta nella quale l'insegnante dovrà precisare plesso, classe, sezione, generalità dell'alunno, luogo e modalità dell'accaduto, eventuali testimoni, danno fisico e materiale riportato, modalità di informazione assicurata alla famiglia, eventuale intervento della famiglia, tipo di soccorso effettuato a scuola, eventuale intervento di personale sanitario e/o di struttura di pronto soccorso ospedaliero, allegando copia della certificazione medica in possesso dei genitori (si rammenta che, di norma, ai fini del risarcimento di eventuali danni, le Assicurazioni richiedono l'esibizione di certificato rilasciato dal Pronto Soccorso Ospedaliero).

Nella fase emergenziale da COVID 19, in presenza di casi sospetti è necessario fare riferimento a quanto esplicitato nel Protocollo Sicurezza di Istituto.

12. ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO

L'accesso del pubblico ai locali scolastici viene regolato come di seguito esplicitato.

- a. L'ingresso della scuola deve rimanere sempre chiuso e vigilato dai collaboratori scolastici che hanno il dovere di identificare i visitatori, chiedere l'esibizione della **Certificazione Verde Covid**, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico.
- b. Il collaboratore consentirà l'accesso in segreteria o nell'Ufficio di Dirigenza a coloro i quali ne faranno richiesta esclusivamente nei giorni e tempi stabiliti.
- c. In caso di situazioni urgenti, riferirà al Dirigente e/o ad un suo Collaboratore per ricevere adeguate istruzioni operative.

13. REGISTRO ELETTRONICO

Ogni docente dovrà tenere aggiornato quotidianamente il registro elettronico, la cui compilazione dovrà essere sistematica ed immediata. Solo con motivate giustificazioni, valutate dal dirigente scolastico, e per eccezionali circostanze, potrà essere riattivato il servizio di registrazione, previa comunicazione sul modulo di richiesta disponibile in segreteria didattica.

14. VIGILANZA SUI CASI DI BULLISMO E CYBER BULLISMO

La Legge n. 71/2017 all'art. 5 prevede che il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e il Patto di Corresponsabilità (D.P.R. n. 235/07) contemplino misure specificatamente dedicate alla prevenzione del bullismo e del cyber bullismo.

I docenti e i collaboratori scolastici, così come stabilito dal CCNL settore Istruzione e Ricerca 2016/18, nell'ambito dei compiti di vigilanza, sono tenuti ad assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyber bullismo, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico, per i provvedimenti sia di natura disciplinare che di natura educativa e di prevenzione.

Presso questa istituzione scolastica sono individuati due docenti, quali referenti, e un Team con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyber bullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze dell'Ordine.

15. NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Nella presente direttiva sono più volte menzionati i collaboratori scolastici. Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "*controllo assiduo e diretto a scopo cautelare*" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

Pertanto i collaboratori assicureranno l'apertura della sede centrale e della sede del Fascicelli almeno 15 minuti prima dell'inizio delle attività. Essi sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate e non possono allontanarsi dalla propria sede se non autorizzati.

I collaboratori scolastici devono:

- a. vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- b. assicurare la vigilanza sugli alunni eccezionalmente autorizzati dal Dirigente Scolastico prima dell'inizio delle attività didattiche;
- c. essere facilmente reperibili da parte dei docenti per qualsiasi evenienza;
- d. comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico, ai suoi Collaboratori o al coordinatore del plesso del Liceo Classico l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- e. vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni, durante il cambio dell'ora, avendo cura di non consentire l'ingresso ai servizi igienici a più di due studenti per volta;
- f. riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza validi motivi, sostano nei corridoi;

- g. sorvegliare gli alunni in caso di ingresso alla seconda ora, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- h. accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate, evitando comunque che circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- i. segnalare tempestivamente al Dirigente (o a un suo delegato) e al DSGA eventuali situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo e comportamenti anomali;
- j. controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo e segnalare l'eventuale uso improprio delle uscite di sicurezza;
- k. controllare che la porta di ingresso sia chiusa al fine di evitare l'ingresso non autorizzato di persone dall'esterno.

A fronte di tanta responsabilità, invito tutti alla presenza puntuale sul posto di lavoro e al rispetto del Regolamento di Istituto, ad allontanarsi dal lavoro solo per motivi improrogabili e dopo aver prodotto domanda di permesso al DS o al DSGA con congruo anticipo, per non compromettere la piena funzionalità dei servizi amministrativi e didattici.

Eventuali illeciti saranno sanzionati secondo quanto previsto dal D.lgs. 150/09 e successive modificazioni e integrazioni.

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato all'adozione di misure di prevenzione collettive e individuali da mettere in atto nel contesto scolastico.

Oltre a questo, è necessaria la continua e costante collaborazione attiva del personale tutto che dovrà continuare a mettere in pratica, e a verificare che lo facciano anche gli studenti, i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia. Si tratta, infatti, di promuovere una responsabilità condivisa e collettiva nella consapevolezza che la riapertura delle scuole potrebbe comportare il rischio di nuovi contagi.

L'esigenza sociale di riapertura delle scuole e quella costituzionale di diritto allo studio chiamano, pertanto, a una corresponsabilità congiunta (famiglie, docenti, personale, alunni) di fronte a un rischio ridotto, grazie alle misure adottate, ma non completamente azzerato. In questa fase di avvio dell'anno scolastico è necessario poter contare sull'impegno comune e sulla messa in atto di comportamenti secondo standard di diligenza, prudenza e perizia ricavati dalle regole di esperienza e dalle raccomandazioni scientifiche del Comitato Tecnico Scientifico, al fine di scongiurare la diffusione del virus e l'esposizione al pericolo della salute della comunità scolastica, e non solo.

Si sottolinea nuovamente che tutto il personale, docente e ATA, è tenuto:

- a osservare, e a far osservare agli studenti, le prescrizioni contenute Protocollo di Sicurezza scolastica anticontagio da Covid-19 e i relativi allegati, pubblicato con nota prot. n. 7292/01-01 del 14/09/2021 e disponibile sul sito della scuola nella sezione "Ripartiamo in sicurezza";
- a utilizzare sistematicamente i DPI.

Rientra tra i doveri d'ufficio l'accurata conoscenza e applicazione del contenuto di tali documenti e delle disposizioni emanate in materia.

La rigidità delle norme nonché il rispetto per il proprio lavoro non consentono al Dirigente, specie nel corrente anno scolastico, alcuna forma di tolleranza in relazione a comportamenti del personale che siano connotati da superficialità e incuria.

La presente direttiva, con carattere di notifica, ha validità permanente e va posta all'attenzione di tutto il personale.

Essa potrà subire modifiche o integrazioni durante l'anno scolastico. In tal caso ne verrà data tempestiva comunicazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmelina DI NEZZA

Carmelina Di Nezza